المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتكوين المهني

النيابة الإقليمية لوزارة التربية الوطنية
وارد بتاريخ 06 أبريل 2015
تحت عدد 438/015

1/6

13343

إلى

السيدة والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

السيدات نائبات والسادة نواب الوزارة

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين
وارد بتاريخ 02 أبريل 2015
تحت رقم 1299

الموضوع: في شأن تدبير مسطرة التوقيف المؤقت (الاستيداع الإداري).

المرجع: قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني رقم 3362.13 (19 نونبر 2013).

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، تنفيذا لقرار السيد وزير التربية الوطنية والتكوين المهني المشار إليه في المرجع أعلاه، في شأن تفويض الإمضاء إلى مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، وتعزيزا للتوجهات الرامية إلى إرساء سياسة لا متمركزة في مجال تدبير الموارد البشرية، يشرفني إخباركم أنه وخلافا لما نصت عليه الفصول 58 و59 و60 من الظهير الشريف رقم 1.58.008 بتاريخ 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتتميمه، التي حددت الحالات التي يمكن أن تجعل الموظف، بناء على طلبه، يتوقف عن أداء مهامه بصفة مؤقتة في حالات وشروط معينة، فإن الوضعية الراهنة للموارد البشرية و المتسمة بالخصاص، تجعل من الضروري تقييد الاستفادة من الاستيداع الإداري إلا للموظفات والموظفين المتوفرين على الشروط الواردة أدناه.

1- تحديد حالات الإحالة على الاستيداع الإداري:

يمكن للموظفات والموظفين الاستفادة من الاستيداع الإداري إلا في الحالات التالية:

- إصابة الزوج أو أحد الأولاد بحادثة خطيرة أو مرض خطير؛
- الالتحاق بالزوج أو الزوجة: إن اضطر أحدهما بسبب مهنته إلى جعل إقامته الاعتيادية بعيدة عن مكان العمل؛
- تربية الابن الذي يقلّ عمره عن 5 سنوات أو مصاب بعاهة تتطلب علاجا مستمرا.

4- التدابير الإدارية الخاصة بالملفات التي حظيت بالموافقة:

يتولى مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، تبعا للقرار المشار إليه في المرجع أعلاه، إنجاز والإمضاء نيابة عن السيد الوزير على:

- رسائل الإشعار الموجهة إلى الموظفين الذين تمت الموافقة على طلباتهم (وفق النموذج رقم 4)؛
- مقررات توقيف الأجرة (وفق النموذج رقم 5)؛
- قرارات الاستيداع الإداري (وفق النموذج رقم 6).

ويتعين في هذا الصدد استعمال النظام المعلومياتي (MASIRH) قصد استخراج الوثائق المذكورة.

5- تسوية الوضعية الإدارية :

فور الانتهاء من إعداد الملفات المشار إليها، يتعين موافاة مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر في أجل أقصاه 30 ماي 2015 بالوثائق التالية:

- اللوائح الاسمية المشار إليها أعلاه ممسوكة في قرص مدمج على برنام EXCEL ، على أن تكون ضمن مستند واحد وشامل fichier global، أي على صعيد الأكاديمية كلها؛
- نسخ من طلبات المعنيين بالأمر مصحوبة بالوثائق المبررة؛
- نسخ من الرسائل الموجهة إلى المعنيين بالأمر في شأن الموافقة على طلباتهم؛
- مقررات توقيف الأجرة ؛
- قرارات الإحالة على الاستيداع الإداري.

6- تمديد فترة الاستيداع :

يتعين على الموظف (ة) الراغب (ة) في تمديد الاستفادة من رخصة الاستيداع الإداري أن يتقدم بطلب في الموضوع شهرين قبل انصرام الفترة الجارية، وذلك في نسختين أصليتين، توجه الأولى إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي كان ينتمي إليها، وتوجه الثانية مباشرة إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر.

7- الرجوع إلى الوظيفة بعد انتهاء فترة الاستيداع الإداري :

يتعين على الموظف (ة) الراغب (ة) في الرجوع إلى وظيفته بعد انتهاء رخصة الاستيداع الإداري أن يتقدم بطلب في الموضوع شهرين قبل انصرام الفترة الجارية، وذلك في نسختين أصليتين، توجه الأولى إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي كان ينتمي إليها، فيما توجه الثانية مباشرة إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر.

تجدون رفقته جدولا (رقم1) يوضح مُدد الاستفادة حسب كل حالة، والوثائق التي يتعين على الموظفين الراغبين في الاستيداع الإداري إرفاقها بطلباتهم.

وجدير بالذكر إلى أن الموظفين الذين سيستفيدون من الاستيداع الإداري، لن يتقاضوا أجورهم خلال فترة الاستفادة، فضلا عن عدم احتساب هذه الفترة لأجل الترقي والتقاعد.

2- شروط الاستفادة:

- أن يكون الموظف(ة) مرسما(ة)؛
- أن يثبت الموظف(ة) الأسباب التي دعته إلى طلب الاستفادة من الاستيداع الإداري حسب الحالات المشار إليها أعلاه؛
- أن يتقدم الموظف(ة) بطلب (وفق النموذج رقم2) موجه إلى السيد(ة) مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين تحت إشراف السلم الإداري قبل 30 أبريل 2015؛

ويتعين على السادة الرؤساء المباشرين إبداء رأيهم الواضح والصريح في شأن الطلبات الواردة عليهم، أخذا بعين الاعتبار وضعية الخصاص من الموظفين، ولاسيما أطر هيأة التدريس وكذا الدوافع الموضوعية للراغبين في الاستفادة من الاستيداع الإداري.

وتطبيقا للفصل 61 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، يبقى للإدارة، الحق في القيام بجميع التحريات والأبحاث اللازمة لمعرفة مدى مطابقة استعمال الموظف(ة) المستفيد من الاستيداع الإداري للرخصة الممنوحة له وفق ما أدلى به من مبررات وأسباب.

3- التدابير التحضيرية:

- تُحدث، لهذا الغرض، لجنةٌ برئاسة السيد مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، و عضوية السيدات نائبات والسادة نواب الوزارة ورؤساء المصالح المكلفة بتدبير الموارد البشرية بالنيابات والأكاديمية؛
- تتولى اللجنة:
  - ✓ دراسة الطلبات المعروضة عليها في هذا الشأن والتصديق عليها في حالة توفر أصحابها على الشروط المطلوبة؛
  - ✓ حصر اللوائح الاسمية النهائية للموظفين الذين حظيت طلباتهم بالموافقة وذلك قبل 15 ماي 2015، (وفق النموذج رقم 3).

وتجدر الإشارة إلى أنّ هذه الإدارة، بعد توصلها باللوائح الاسمية النهائية للموظفين الذين حظيت طلباتهم بالموافقة، لن تنظر في أي طلب أو ملتمس يرد عليها في شأن التراجع أو التخلي عن الاستفادة من الاستيداع الإداري.

وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني
مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر - قسم تدبير الموارد البشرية
قسم تدبير الموارد البشرية للتعليم الابتدائي
الهاتف 0537.68.22.33 الفاكس 0537.68.00.75

وطبقا لمقتضيات الفصل 67 من النظام العام الأساسي للوظيفة العمومية، فإن الموظف(ة) يرجع إلى منصبه الأصلي في حالة التوفر على منصب مالي ملائم، وإذا تعذر ذلك، فإنه يبقى في وضعية التوقيف المؤقت.

وفي حالة عدم التزام الموظف (ة) بالتعبير عن رغبته في تجديد الاستيداع أو طلب العودة إلى منصبه أو رفض المنصب المسند إليه، يحق للإدارة حذفه من أسلاك الوظيفة العمومية عن طريق الإعفاء وذلك بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

ونظرا لما يكتسيه هذا الموضوع من أهمية بالغة، أرجو منكم التفضل، من جهة، بإبلاغ السيدات و السادة مديرات ومديري المؤسسات التعليمية وعموم الرؤساء المباشرين بفحوى هذه المذكرة، ودعوة، من جهة ثانية، كافة مسؤولي مصالح الموارد البشرية، جهويا وإقليميا إلى التقيد بمقتضياتها والحرص على تطبيق مضامينها.

وتفضلوا بقبول أزكى التحيات، والسلام.

عن الوزير وبتفويض منه
مدير الموارد البشرية وتكوين الأطر

إمضاء : شفيق أزبة

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين
لجهة.......................

نموذج رقم 2

طلب الاستفادة من وضعية الاستيداع

أنا الموقع(ة) أسفله

الاسم العائلي :.................. الإسم الشخصي :..............................

الرقم المالي:.................. رقم البطاقة الوطنية للتعريف :..............................

الإطار :.................. الدرجة :..................

مقر العمل :.................. المهمة :.................. مادة التدريس :..............................

الوضعية العائلية :...

العنوان الكامل[1] :...

أطلب الإحالة على الاستيداع وذلك من أجل[x]،

	• إصابة الزوج أو أحد الأولاد بحادثة خطيرة أو مرض خطير؛
	• الالتحاق بالزوج أو الزوجة؛ إن اضطر أحدهما بسبب مهنته إلى جعل إقامته الاعتيادية بعيدة عن مكان العمل؛
	• تربية الابن الذي يقل عمره عن 5 سنوات أو مصاب بعاهة تتطلب علاجا مستمرا.

لمدة .... ابتداء من :.................. إلى :..................

توقيع المعني(ة) بالأمر :..................

رأي الرئيس(ة) المباشر(ة)	رأي السيد(ة) النائب(ة)	رأي السيد(ة) مدير(ة) الأكاديمية

1 الإشارة إلى العنوان بالخارج بالإضافة إلى العنوان بالمغرب إذا كان الطلب للالتحاق بالزوج أو الزوجة خارج الوطن،

x ضع علامة (x) في الخانة المناسبة

* الوثائق المبررة يجب أن تكون مصادقا عليها

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⵀⵍⴰ ⵏ ⵓⵙⴳⵎⵉ ⴰⵏⴰⵎⵓⵔ
ⴷ ⵓⵙⵎⵓⵜⵜⴳ ⴰⵣⵣⴰⵍⴰⵏ

المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتكوين المهني

النموذج رقم 1

جدول تحديد حالات الاستيداع الإداري ومددها وشروطها

الحالات	المدة	الوثائق المرفقة بالطلب	ملاحظات
إصابة الزوج أو أحد الأولاد بحادثة خطيرة أو مرض خطير	ستة إلى ثلاث سنوات	- نسخة من عقد الزواج مصادق عليها بمطابقتها للأصل؛ - شهادة طبية تثبت إصابة الزوج أو أحد الأولاد بحادث أو مرض خطير؛ - عقد ازدياد الولد.	
تربية الموظفة لولد يقل سنه عن خمس سنوات أو يكون مصابا بعاهة تتطلب معالجات مستمرة	ستة إلى سنتين	- عقد ازدياد الولد؛ - نسخة من عقد الزواج مصادق عليها بمطابقتها للأصل؛ - شهادة طبية تثبت إصابة الولد بعاهة مستديمة.	
تتبع الزوجة لزوجها أو الزوج لزوجته بسبب المهنة التي تجعل الإقامة الاعتيادية بعيدة عن المكان الذي يعمل فيه الزوج أو تعمل فيه الزوجة	سنتان	- نسخة من عقد الزواج مصادق عليها بمطابقتها للأصل؛ - شهادة عمل الزوج أو الزوجة	